

Manual de Usuario Hazmat Carga/Descarga

Portic Barcelona S.A.
Versión del manual: 0.3



CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Modificaciones
0.1	20/01/2011	
0.2	14/02/2012	Actualización Template
0.3	20/04/2012	Actualización Manual



Índice



INTRODUCCIÓN

El presente documento describe el funcionamiento de la aplicación Portic Manifiesta MMPP. Las funciones principales de esta aplicación, destinada a consignatarios, son las de recepción, gestión y envío de los documentos pertenecientes al circuito de vía EDI, de comunicaciones con Administraciones Públicas.

La aplicación permite la recepción, modificación, envío y consulta de la documentación relativa a los expedientes relacionados con una entrada o salida del puerto de Barcelona, de mercancías, pasajeros u otras actividades. Estos expedientes se habrán creado de forma automática, por un proceso activado por un mensaje EDI enviado a través de nuestra plataforma, o de forma manual por el usuario consignatario.

Si desea solicitar formación sobre esta aplicación envíe un correo a formacion@portic.net, para cualquier otra consulta contacto con el departamento de atención al cliente a través de la dirección atencioclient@portic.net.

REQUISITOS DEL SISTEMA

Para la ejecución de ICS/ECS se precisa de un navegador web que tenga instalado el complemento de Adobe Systems Incorporated para visualizar contenido Flash.

Dado que la interfaz de ICS/ECS está basada en Flash, los requisitos mínimos del sistema son los mismos que Adobe recomienda para su plataforma. Sin embargo, para una mayor velocidad y mejor experiencia de usuario, Portic recomienda un procesador con velocidad igual o superior a 1 GHz y un mínimo de 1 Gb RAM.

Hardware

Adobe ha probado ampliamente Adobe® Flash® 9 con las siguientes configuraciones mínimas de hardware

Windows
Procesador Intel® Pentium® II a 1 GHz o superior (o equivalente)
1 Gb de RAM

Software

Sistemas operativos y navegadores

Flash Player 9 es compatible con los navegadores y sistemas operativos mínimos que se indican a **continuación:**

Windows	
Plataforma	**Navegador**
Microsoft® Windows® Vista	Microsoft Internet Explorer 7, Firefox 2.0, AOL 9



Microsoft Windows XP	Microsoft Internet Explorer 6.0 o superior, Firefox 1.x, Firefox 2.x, Mozilla 1.x o superior, Netscape 7.x o superior, AOL 9, Opera 7.11 o superior
Windows Server® 2003	Microsoft Internet Explorer 6.0 o superior, Firefox 1.x, Firefox 2.x
Windows 2000	Microsoft Internet Explorer 5.x, Firefox 1.x, Firefox 2.x, Mozilla 1.x, Netscape 7.x o superior, AOL 9, Opera 7.11 o superior
Windows Me	Microsoft Internet Explorer 5.5, Firefox 1.x, Mozilla 1.x, Netscape 7.x o posterior, AOL 9, Opera 7.11 o superior
Windows 98	Microsoft Internet Explorer 6.0 o superior, Firefox 1.x, Mozilla 1.x, Netscape 7.x o superior, Opera 7.11 o superior

Macintosh[1]	
Plataforma	**Navegador**
Mac OS X versión 10.1 o superior (PowerPC)	Firefox 1.x, Mozilla 1.x, Netscape 7.x o superior, AOL para OS X, Opera 6 o Safari 1.x o superior
Mac OS X versión 10.4.x o superior (Intel)	Firefox 1.5.0.3 o superior, Opera 6, Safari 2.x o superior

Linux[2]	
Plataforma	**Navegador**
Red Hat® Enterprise Linux® (RHEL) 3 actualización 8, RHEL 4 actualización 4 (AS/ES/WS)	Firefox 1.5.0.7 o superior; Mozilla 1.7.x o superior; SeaMonkey 1.0.5 o superior
Novell SUSE 9.x o 10.1	Firefox 1.5.0.7 o superior; Mozilla 1.7.x o superior; SeaMonkey 1.0.5 o superior

Solaris	
Plataforma	**Navegador**
Solaris 10	Firefox 1.5.x o superior; Mozilla 1.7.x o superior

1. ATI Rage 128 GPU no admite el modo a pantalla completa con la escala de hardware.
2. Sólo se admite la Arquitectura de sonido avanzada para Linux (ALSA) (OSS/ESD no reproducirá sonido y el audio generará un error sin mostrar ningún mensaje). Sólo se admiten las versiones del explorador basadas en GTK2.

Idiomas

Flash Player 9 está disponible en los idiomas siguientes para los sistemas operativos y navegadores mencionados anteriormente: chino simplificado, chino tradicional, inglés, francés, alemán, japonés, italiano, coreano y español.



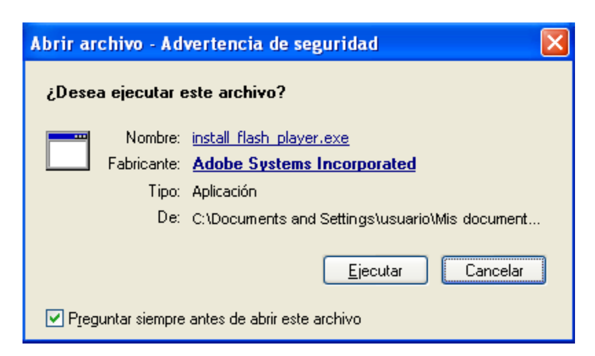
Para poder ejecutar la aplicación, se requiere disponer de un usuario de Portic. Para gestionar la modificación y envío de los documentos de los expedientes se requiere que el usuario tenga asignados en Portic los permisos de envío correspondientes.

PRIMEROS PASOS

Instalación de Adobe Flash Player

Actualmente se estima que el 99% de los navegadores usados en las conexiones a Internet tiene instalado el plugin de Adobe Flash Player. Antes de continuar compruebe desde la opción *Agregar o quitar programas* del *Panel de Control* si usted ya tiene instalado un plugin de Flash Player. En caso de que no lo tenga instalado o este sea una versión anterior a la 9 proceda como se explica a continuación. Recomendamos desinstalar cualquier versión anterior antes de continuar.

Cierre todos los navegadores de Internet que tenga abiertos y ejecute el fichero descargado desde la página Web de Adobe para instalar el plugin Adobe Flash Player.



En algunos sistemas, y dependiendo de su configuración, puede aparecer una ventana de advertencia de seguridad que deberá aceptarse como paso previo a la instalación. Compruebe que el fabricante es Adobe Systems Incorporated y que la ubicación del fichero es la misma que la que usted escogió al realizar la descarga. Si los datos son correctos pulse *Ejecutar* para continuar con la instalación.

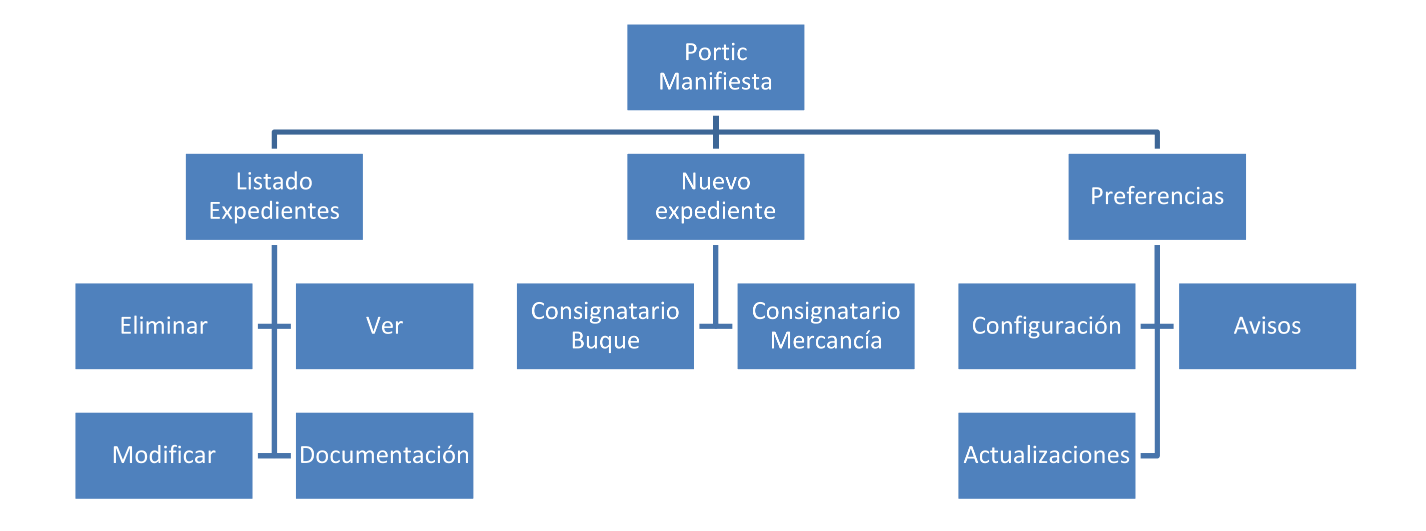


Si el asistente de instalación detecta alguna aplicación que pudiera interferir en el proceso, se mostrará una ventana listando dichas aplicaciones. Ciérrelas y pulse el botón *Inténtelo de nuevo* para continuar.

A partir de este momento el proceso es completamente automático y no será necesaria intervención por parte del usuario a no ser que el proceso de instalación detecte un problema. Cuando aparezca en pantalla la ventana Instalación de *Adobe Flash Player Plugin Completa* el proceso habrá finalizado.



SECCIONES DE LA APLICACIÓN



FUNCIONES DE LA APLICACIÓN

A continuación se expone, de forma esquemática, las funciones de la aplicación Portic Manifiesta y la información que esta muestra al usuario.

Funciones Generales

- Petición de Escalas, Atraques.
- Generación de Manifiestos de Carga y Sumarias de Descarga.
- Recepción de Pre-Notificaciones de Entrada/Salida de Mercancías Peligrosas.
- Generación de Notificaciones de Entrada/Salida de Mercancías Peligrosas.
- Generación de Lista de Entrada/Salida de Mercancías Peligrosas Hazmat.
- Precarga en formato Excel de la información de Manifiestos de Carga/Sumarias de Descarga.
- Precarga en Formato Excel de información de los MRN.
- Archivo de expedientes.
- Sustitución de documentos enviados.
- Cancelación de documentos enviados.
- Consulta de estados de expedientes.
- Impresión de documentos y respuestas asociadas.
- Configuración de preferencias.

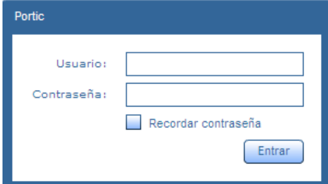
Acceso

- Función: Valida las credenciales de usuario Portic y permite o restringe el acceso a la aplicación.
- Campos requeridos: Usuario y Contraseña.
- Opciones: Recordar contraseña.

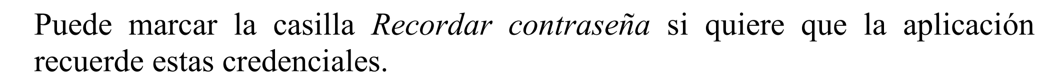


Acceso y Configuración de Portic Manifiesta

Una vez instaladas estas dos aplicaciones nuestro sistema ya dispone de todo lo necesario para ejecutar la aplicación web Portic Manifiesta y para visualizar los documentos que esta genere. Tan sólo queda configurar algunos aspectos de Portic Manifiesta para que se ajuste a nuestro flujo de trabajo.



Para ello, desde el navegador de Internet, nos dirigiremos a la URL de Portic Manifiesta http://app.portic.net/porticmanifiesta



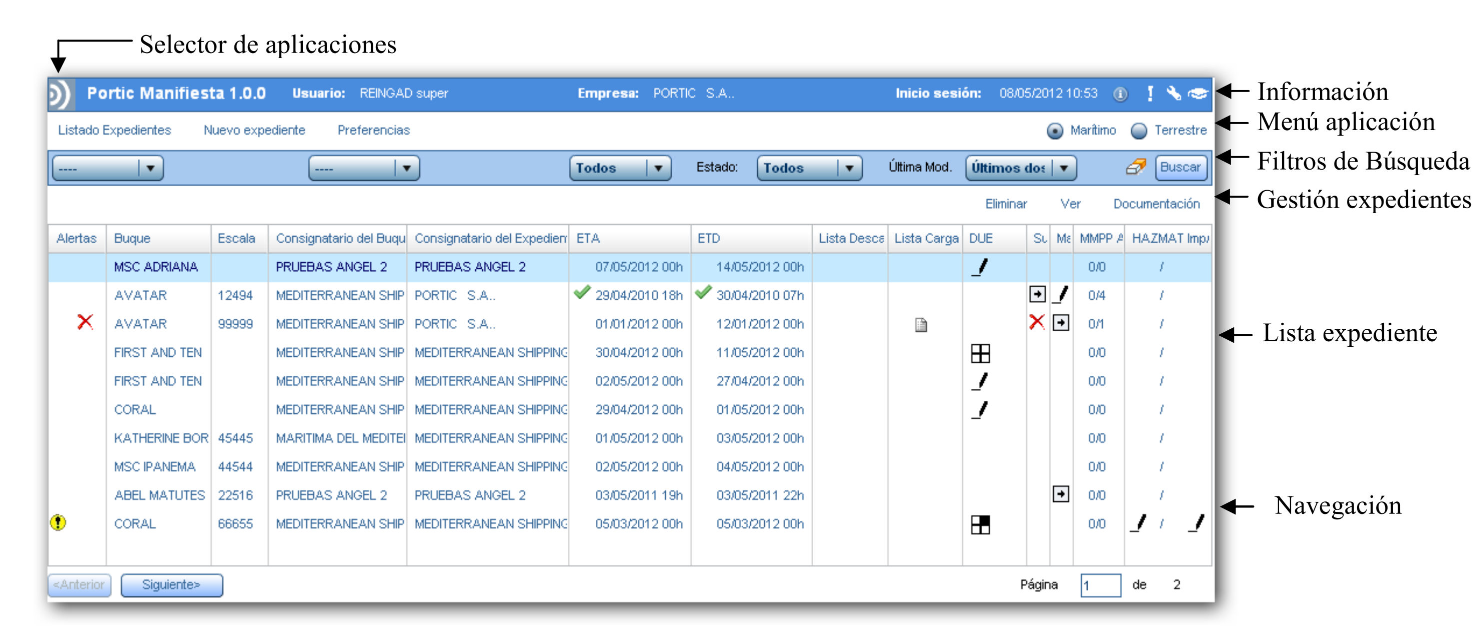
Puede marcar la casilla *Recordar contraseña* si quiere que la aplicación recuerde estas credenciales.

***Nota.** Si esta es la primera vez que accede a la aplicación recuerde que deberá definir las preferencias de la aplicación.

Secciones e Iconos comunes

El siguiente *Esquema1* describirá visualmente las diferentes secciones de la aplicación Portic Manifiesta.

<Esquema1>



A continuación describiremos las siguientes secciones de la aplicación:



Selector de aplicaciones

Mediante el siguiente icono, el usuario dispondrá de un selector de aplicaciones de Portic, a las cuales tiene acceso sin necesidad de logarse nuevamente.



Información

La barra de Información, muestra en todo momento detalles sobre el acceso a la aplicación.
A la izquierda aparece el nombre y versión de la aplicación. En la parte central se muestra el nombre de usuario y empresa que ha accedido a la aplicación. A la derecha aparece la fecha y hora en la que el usuario activo accedió a la aplicación, junto con el icono de información de contacto de Portic, y el acceso directo a manuales.
También se mostrarán los iconos de Elearning, que nos llevará a la página de formación de Portic. El icono de llave nos reportará a la ventana de Petición de Asistencia para solucionar problemas que hayamos tenido con la aplicación, mientras que el icono de exclamación nos permitirá consultar avisos que generarán un pantallazo cuando se abra la aplicación.



Al hacer click sobre este icono se nos mostrará la siguiente pantalla informativa, informándonos de los datos de contacto del depto de atención al cliente de Portic.





El icono Avisos, nos proporcionará información acerca de Incidencias y Alertas generadas por Portic, permitiéndonos consultarlas en todo momento desde cada una de las aplicaciones de Portic. Ver imagen <Lista de Avisos>

<Lista de Avisos> Desde la pantalla de Lista de





Avisos podremos consultar todos los avisos que Portic nos ha notificado y la fecha en la cual lo leímos.

Mediante el desplegable ***Recibidos***, podremos filtrar por los avisos por las siguientes fechas (Hoy, Última semana, Últimas 2 semanas, Últimas 3 semanas, Último mes, Últimos 2 meses, Últimos 3 meses)


Ejemplo Aviso



Pulsando en botón ***Ver***, podremos consultar la información del aviso.

Nota**. El Aviso seguirá mostrándose al entrar en la aplicación, hasta hacer click en el botón ***Leído.


El icono eLearning nos redireccionará directamente a la URL de Portic eLearning. http://www.portic.net/bcnelearningport/index.html


El icono de petición de Asistencia nos permitirá enviar incidencias o mejoras, precargando automáticamente los datos necesarios para reportar dicha incidencia a nuestro departamento de atención al cliente.

Los datos recuperados automáticamente al crear una incidencia o mejora se detallan a continuación:

Código de Usuario logado, Nombre y apellidos, Email, Aplicación, Id Expediente, Ref. Expediente (Siempre y cuando la incidencia/mejora se reporta desde dentro del expediente afectado), C**ircuito** (Siempre y cuando la incidencia/mejora se reporta desde dentro del expediente afectado), **Booking/BL** (Siempre y cuando la incidencia/mejora se reporta desde dentro del expediente afectado), **Equipo (**Siempre y cuando la incidencia/mejora se reporte posteriormente a la selección del contenedor afectado)
***Nota**: Si se seleccionan múltiples contenedores solo se reportará el 1º contenedor de la lista de seleccionados.

Tipo(Problema,Consulta,





Sugerencia de mejora,Otro)

Prioridad(Baja,Media, Alta,Urgente)

De (Email): Dirección de email de contacto del usuario

Teléfono: Nº de contacto directo del usuario

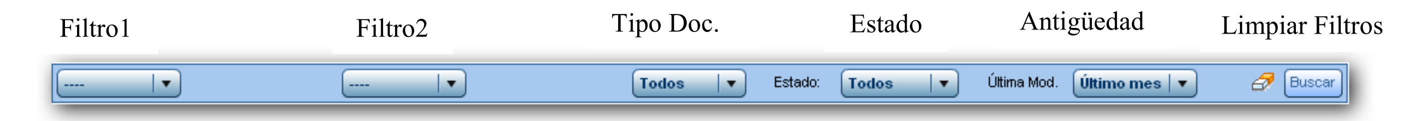
Descripción: Detalle de la consulta o incidencia reportada.

Menú

La barra de menú muestra los enlaces a las diferentes secciones de la aplicación: Listado de Expedientes, Nuevo Expediente y Preferencias.

Filtros de Búsqueda

Filtro1 Filtro2 Tipo Doc. Estado Antigüedad Limpiar Filtros



La barra de filtros permite acotar los resultados de la búsqueda entre todas las ENS, que hayamos creado anteriormente.

Para realizar búsquedas de expedientes, se ofrecen los siguientes filtros:

Filtro1 y Filtro2: Son dos filtros que permiten realizar búsquedas a partir de diferentes criterios:

Nº Escala. Búsqueda por el nº de la escala.

Consignatario del Buque. Búsqueda por el consignatario del buque.

Buque. Nombre del barco. Presionar la lupa y seleccionar el barco, después presionar buscar y se presenta los expedientes del Transitario o Agente de Aduanas que coinciden con el nombre que buscamos.

Número de Viaje. Número de viaje para localizar la mercancía.

Armador manifiesto sumaria. Muestra el propietario del Barco.

Armador Buque. Muestra el propietario del Barco.

Código línea regular. Búsqueda por el número que tiene el barco de una línea regular.



Matrícula Contenedor. Es el identificador de cada contenedor.

Nº manifiesto sumaria. Búsqueda por número de manifiesto.

Nº aut. MMPP. Búsqueda de expediente por número autorizado a la MMPP.

Fecha autorizada MMPP. Búsqueda de expediente por la fecha en que se autoriza la MMPP.

Número de MRN. Número de referencia del Movimiento.

Código muelle. Búsqueda por nombre o código de muelles.

ETA. (Estimated Time of Arrival): Campo de fecha con calendario referente a la fecha estimada de llegada del barco.

ETD. (Estimated Time of Departure): Campo de fecha con calendario referente a la fecha estimada de salida del barco.

Tipo de Documento: permite ver únicamente los documentos del tipo seleccionado, que pueden ser: Todos, Escala atraque, Manifiesto carga, Sumaria descarga, Notificación MMPP Import, Notificación MMPP Export, Notificación MMPP transbordo, Lista carga peligrosa, Prenotificación MMPP Import, Prenotificación MMPP Export, Prenotifiación MMPP Transbordo o Notificación de Residuos.

Estado: Nos permitirá buscar nuestros expedientes por el estado seleccionado en dicho criterio.
El estado del documento presenta las siguientes opciones:

Todos. Expedientes con cualquier de los posibles estados.

En preparación. Expedientes en elaboración que no se ha enviado.

En curso. Expediente que ha sido enviado y está siendo procesado.

Con incidencias. Expediente enviado que está en estado de error o bien ha sido rechazado por el receptor.

Cancelado. Expediente que ha sido cancelado.

Finalizado. Expediente que ha sido finalizado manualmente por un usuario.

Antigüedad: Se ofrecen diferentes periodos de búsqueda, hasta un máximo de tres meses.
Una vez introducidos los filtros, el botón buscar permitirá realizar la búsqueda y cargará el listado con los expedientes encontrados. Además de los filtros indicados, el listado sólo mostrará expedientes que hayan sido enviados o recibidos por la empresa a la que pertenece el usuario.

Última hora. Expedientes enviados o recibido en la última hora.

Hoy. Expedientes enviados o recibidos hoy.

Ayer. Expedientes enviados o recibidos Ayer.



Última semana. Expedientes enviados o recibidos la última semana.

Últimas 2 semanas. Expedientes enviados o recibidos las últimas 2 semanas.

Últimas 3 semanas. Expedientes enviados o recibidos las últimas 3 semanas.

Último mes. Expedientes enviados o recibidos el último mes.

Últimos 2 meses. Expedientes enviados o recibidos los últimos 2 meses.

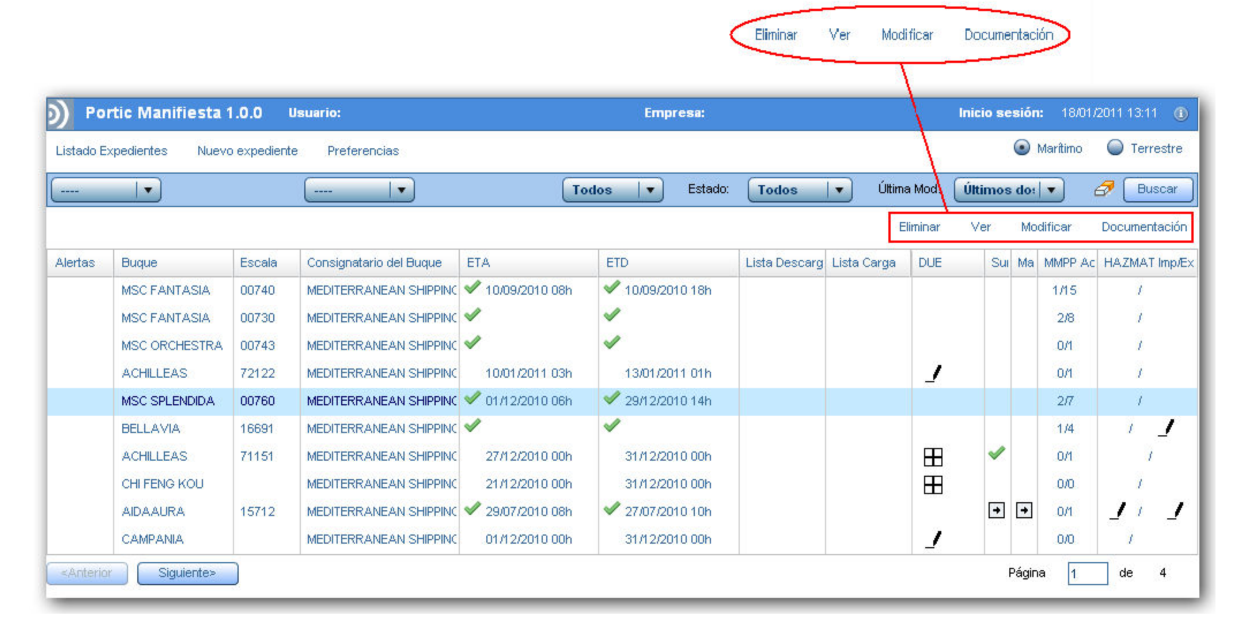
Últimos 3 meses. Expedientes enviados o recibidos los últimos 3 meses.

Limpiar Filtros Limpiará todos los criterios de búsqueda informados, dejando la búsqueda por defecto pero sin ejecutarla.

Botón buscar: Ejecutará las consultas de los filtros informados.

Gestión de Expedientes Marítimos

Los expedientes resultantes tras una búsqueda aparecen en la página *Lista de Expedientes* en orden cronológico empezando por el más reciente. Tras marcar uno de ellos aparecen nuevas opciones de gestión en un menú situado a la derecha, entre la barra de búsquedas y el listado de expedientes.



Eliminar

Los expedientes *en preparación* que no han sido enviados pueden ser eliminados con esta opción. Al eliminar un expediente este desaparecerá de la lista de expedientes y no podrá ser recuperado.

Ver

La opción *Ver* muestra un resumen de todos los datos contenidos en un expediente. Esta página también muestra, en su barra de menú, todas las funciones disponibles para el expediente seleccionado. Por ambas razones es el punto idóneo para ejecutar una acción sobre un expediente ya que, sin cambiar de página, podemos revisar toda la información que este contiene.

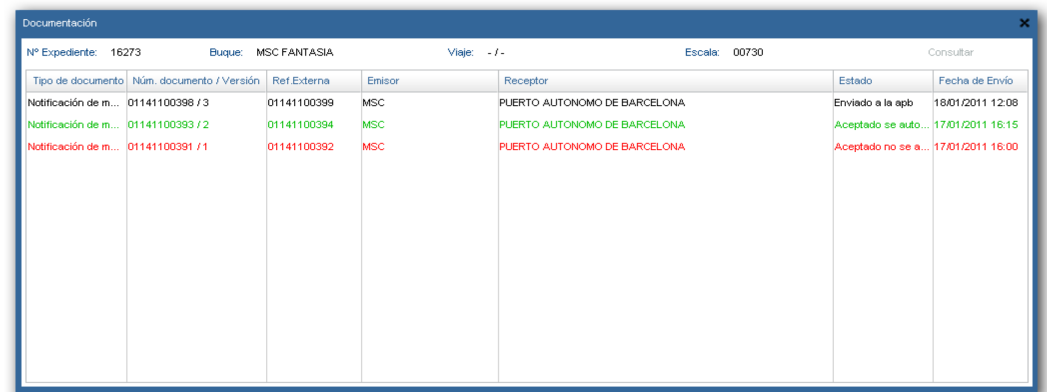


Modificar

Esta opción permite modificar todos los datos, y cada uno de los documentos enviados relacionados con el expediente. Al modificar entramos en la pestaña de cabecera y tendremos disponibles las pestañas correspondientes a los documentos que hayamos enviado.

Documentación

La página de *Documentación* muestra un histórico de los documentos generados por un expediente. La página principal de *Documentación* muestra el tipo y número de documento, el emisor y receptor, el estado y la fecha de envío. Pero esta información puede ampliarse seleccionando el documento deseado y accediendo a su *Ficha técnica* [ ] o al documento en si en formato PDF para su impresión.



Documentación

Nº Expediente: 16273 Buque: MSC FANTASIA Viaje: - / - Escala: 00730 Consultar

Tipo de documento	Núm. documento / Versión	Ref.Externa	Emisor	Receptor	Estado	Fecha de Envío
Notificación de m...	01141100398 / 3	01141100399	MSC	PUERTO AUTONOMO DE BARCELONA	Enviado a la apb	18/01/2011 12:08
Notificación de m...	01141100393 / 2	01141100394	MSC	PUERTO AUTONOMO DE BARCELONA	Aceptado se auto...	17/01/2011 16:15
Notificación de m...	01141100391 / 1	01141100392	MSC	PUERTO AUTONOMO DE BARCELONA	Aceptado no se a...	17/01/2011 16:00

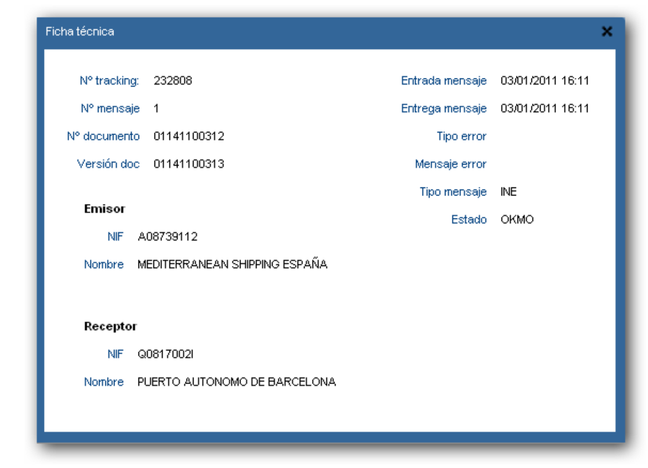
Documentos Sin respuesta

Documentos Aceptados

Documentos Rechazados



Ficha técnica.
Aquí tendremos los datos relativos al envío del documento.





Generar PDF.

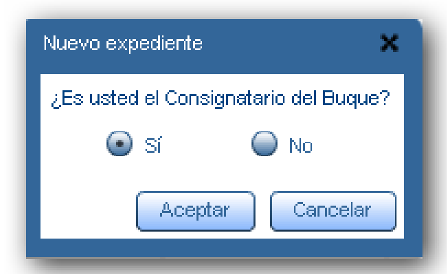
Desde este icono podremos acceder a os diferentes tipos de impresión para Manifiestos y declaraciones sumarias



Nuevo Expediente

- Funciones:
  - Permite la creación de nuevos expedientes como Consignatario del Buque o de la Mercancía.
  - Permite la creación, eliminación, modificación y cumplimentación de un expediente.

- Opciones:
  - Consignatario del Buque/Mercancía.

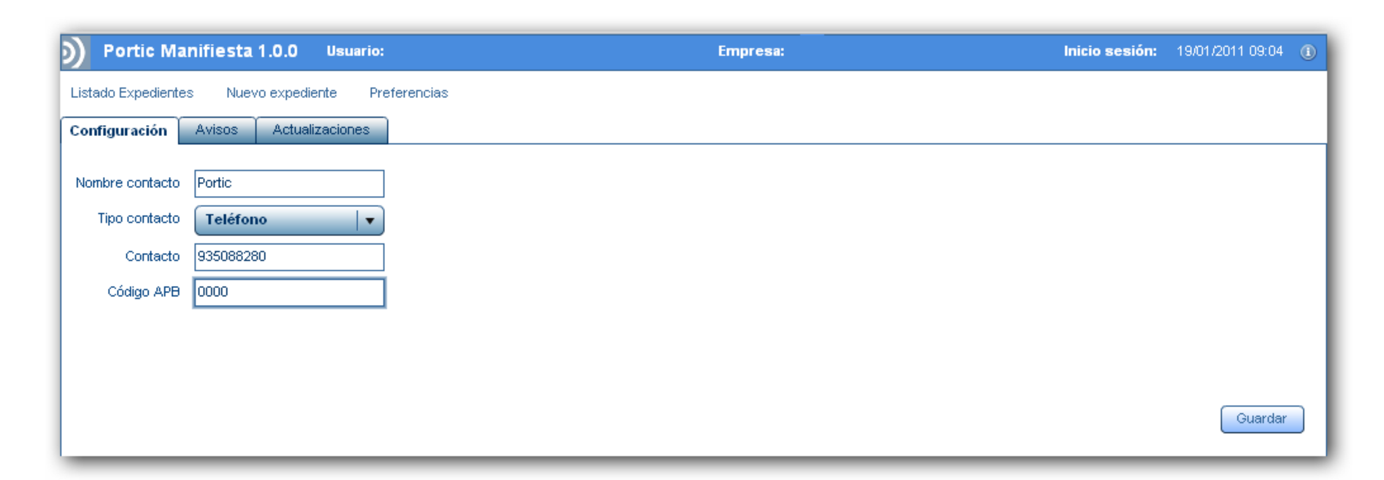


En función de si se es Consignatario del Buque o de la Mercancía, se podrán modificar los datos referentes al DUE.

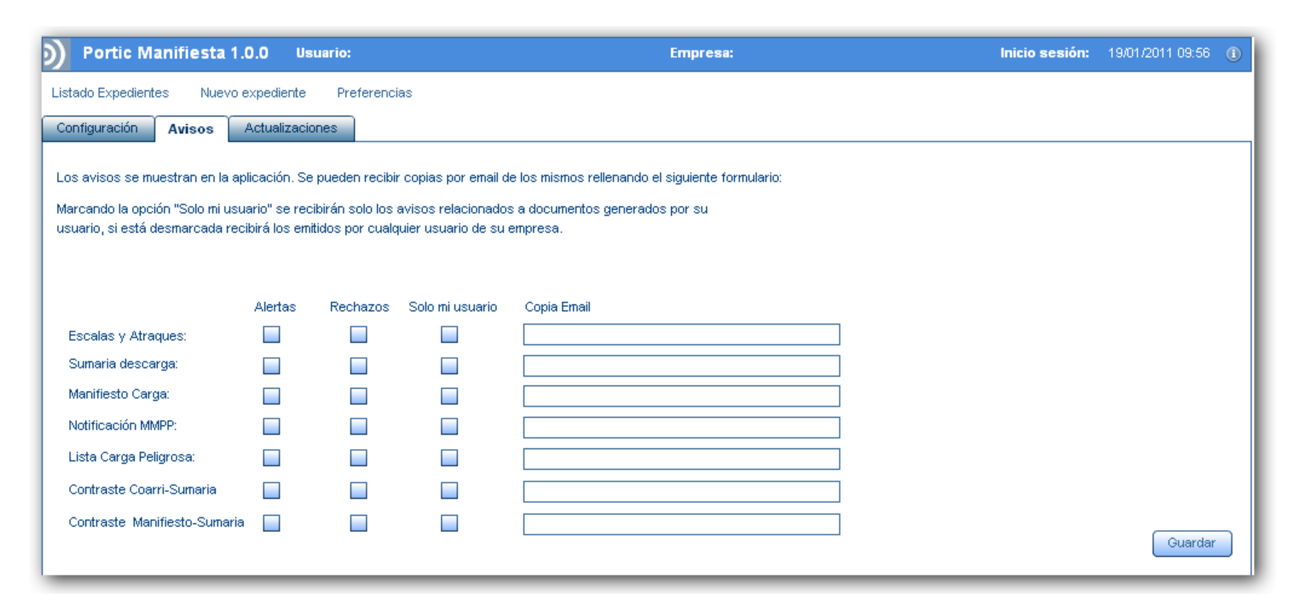
Preferencias

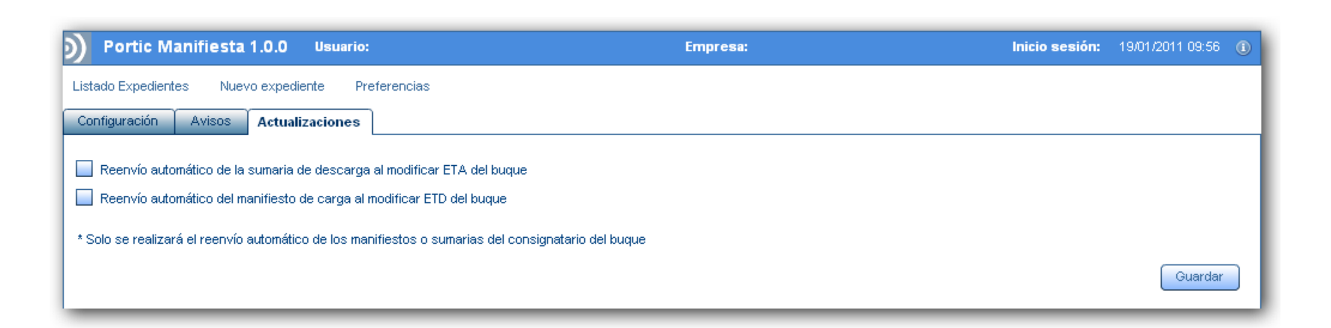
La sección de preferencias permite configurar el código APB, Contacto y diferentes avisos.

- Funciones:
  - Configuración de variables de la aplicación (Imprescindible Código APB)
  - Avisos
  - Actualizaciones






Portic Manifiesta 1.0.0
Usuario:
Empresa:
Inicio sesión: 19/01/2011 09:56
Listado Expedientes
Nuevo expediente
Preferencias
Configuración
Avisos
Actualizaciones
Los avisos se muestran en la aplicación. Se pueden recibir copias por email de los mismos rellenando el siguiente formulario:
Marcando la opción "Solo mi usuario" se recibirán solo los avisos relacionados a documentos generados por su usuario, si está desmarcada recibirá los emitidos por cualquier usuario de su empresa.
Alertas
Rechazos
Solo mi usuario
Copia Email
Escalas y Atraques:
Sumaria descarga:
Manifiesto Carga:
Notificación MMPP:
Lista Carga Peligrosa:
Contraste Coarri-Sumaria
Contraste Manifiesto-Sumaria
Guardar


Portic Manifiesta 1.0.0
Usuario:
Empresa:
Inicio sesión: 19/01/2011 09:56
Listado Expedientes
Nuevo expediente
Preferencias
Configuración
Avisos
Actualizaciones
Reenvío automático de la sumaria de descarga al modificar ETA del buque
Reenvío automático del manifiesto de carga al modificar ETD del buque
* Solo se realizará el reenvío automático de los manifiestos o sumarias del consignatario del buque
Guardar

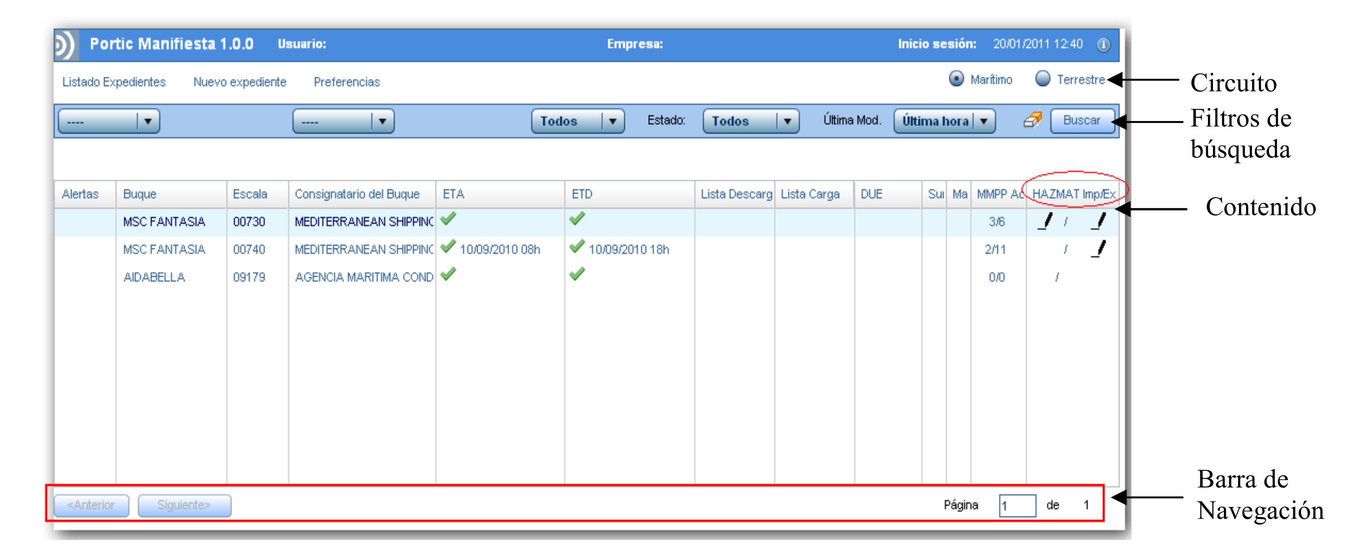


EXPEDIENTES MARÍTIMOS

Listado de Expedientes Marítimo

Una vez validado el usuario y contraseña se accede a la página de listado de expedientes, desde la que podremos recuperar el histórico de expedientes creados por nuestra empresa.

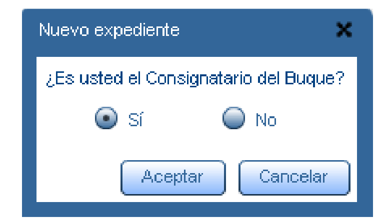
Para facilitar la búsqueda y visualización de los expedientes, la sección Lista de Expedientes ofrece dos herramientas: filtros y navegación.



Nuevo Expediente Marítimo

Al acceder a la función de Nuevo Expediente la aplicación nos preguntará si somos o no el Consignatario del Buque.

Sólo el consignatario del buque tendrá acceso a los datos del DUE y sus posibles modificaciones, así como las posibles modificaciones de Cabecera.



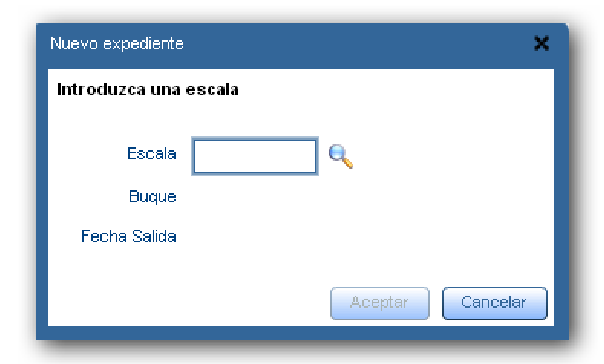
Consignatario del Buque

En caso de ser el consignatario del Buque se abre la pestaña de Cabecera desde la que rellenaremos los datos de relativos al Buque y a su entrada y salida. Si la escala ha sido solicitada por vía no telemática se podrá introducir la misma en el campo *escala* de modo que se recuperarán los datos que hayan sido introducidos en la plataforma a través de las cargas recibidas de la APB, en ese caso se deshabilita la pestaña de DUE.

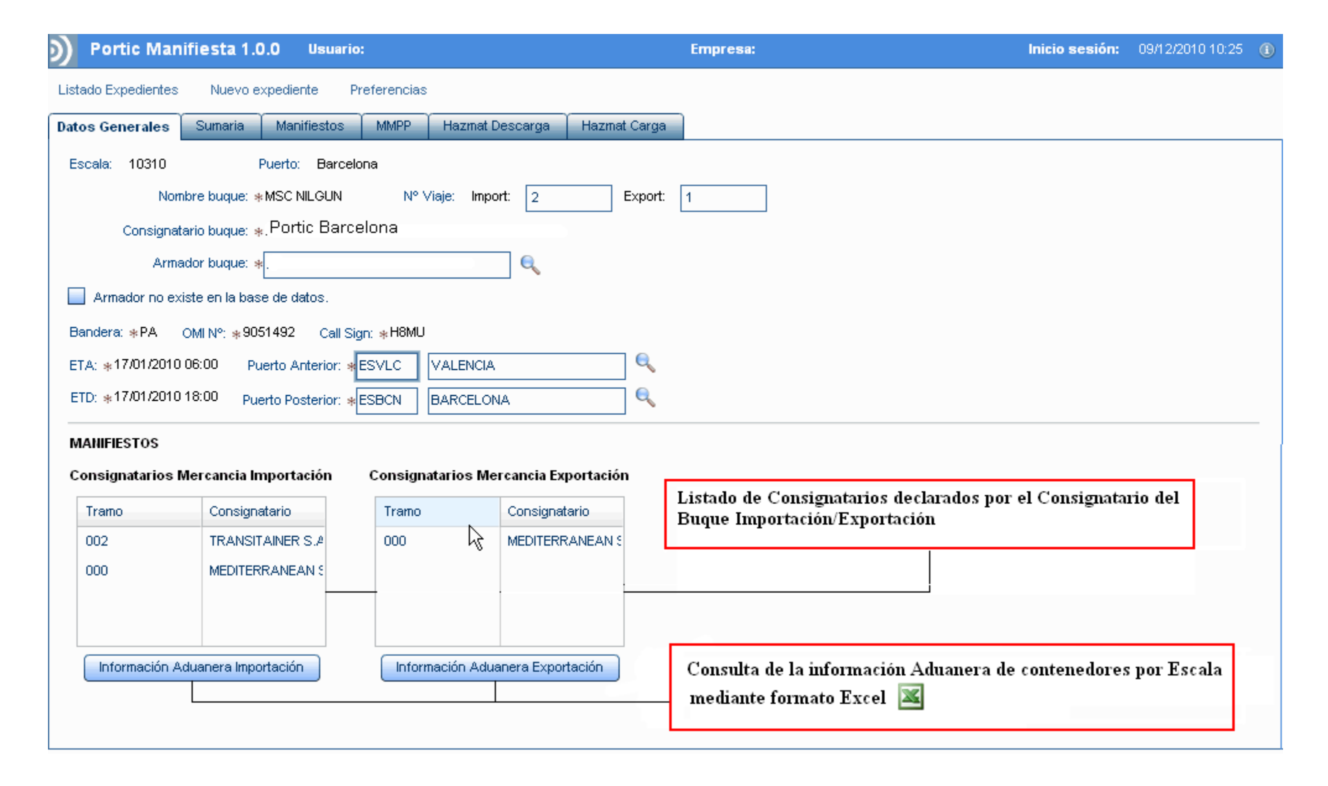


Consignatario de la Mercancía

En caso de no ser el consignatario del Buque y ser de la mercancía, se abre un PopUp, donde podremos informar el nº de escala para recuperar los datos de relativos al Buque.



Datos Generales

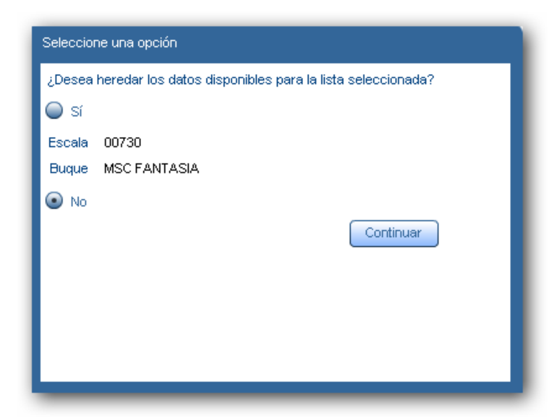




PESTAÑA HAZMAT CARGA/DESCARGA

Las Pestañas Hazmat Descarga y Hazmat Carga, permite realizar un listado de Mercancías Peligrosas presentadas a la autoridad Portuaria.

La aplicación al acceder a cada una de la pestañas de Hazmat (Descarga/Carga), nos ofrece la posibilidad de heredar automáticamente los datos de todas las MMPP Aceptadas, con el expediente seleccionado.



Introducción de datos Hazmat Carga/Descarga

La introducción de datos para el documento Hazmat Carga y Hazmat Descarga, se cumplimentará con los mismos campos y secuencia.

Lista **Hazmat Carga**, declaramos todas las mercancías peligrosas cargadas en la autoridad Portuaria con el expediente actual.

Lista **Hazmat Descarga**, declaramos todas las mercancías peligrosas Descargadas en la autoridad Portuaria en el expediente actual.

Los campos informados con carácter *, son necesarios para poder emitir el documento.

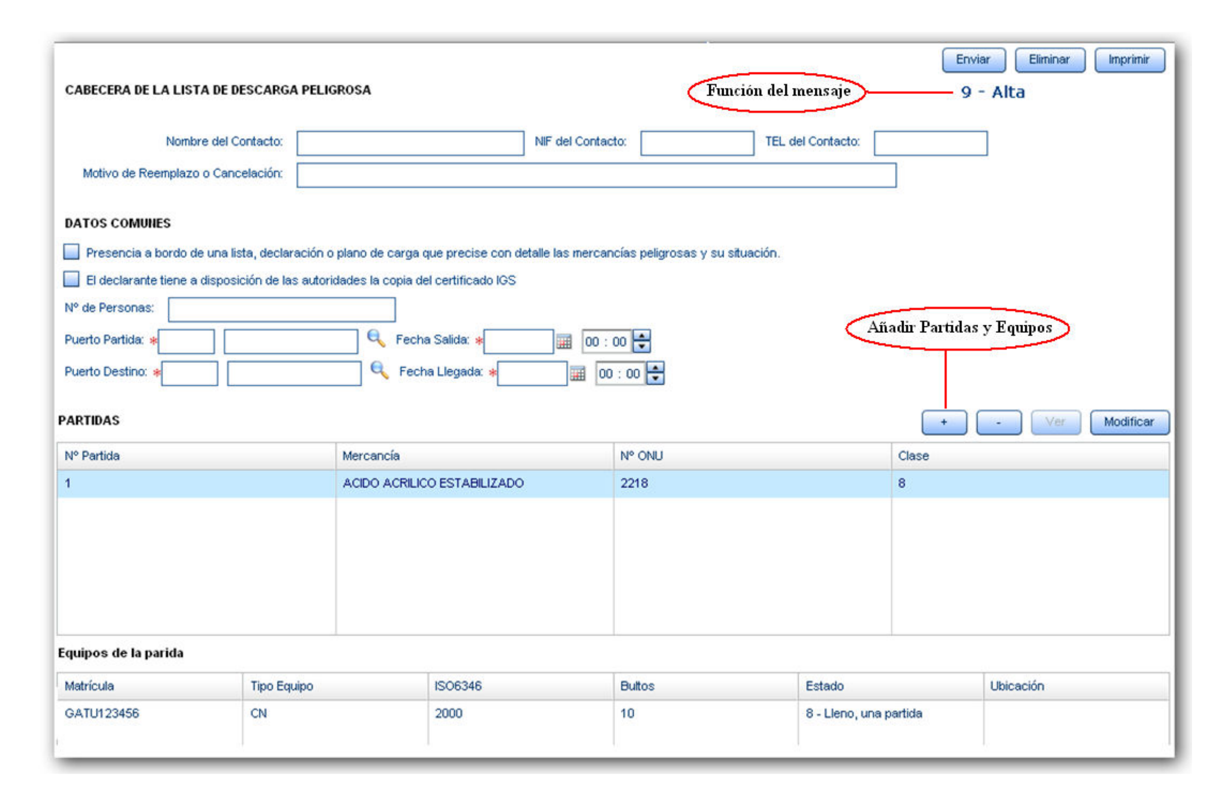
Opciones Disponibles:

- Enviar
- Modificar
- Ver
- Imprimir
- Eliminar
- Cancelar
- Documentación



Cabecera Lista Carga/Descarga

En la cabecera de la lista Hazmat se informan los datos de contacto puertos de entrada y salida y las fechas de llegada y Salida.



Enviar

Realiza el envío de la lista Carga/Descarga Hazmat a la autoridad Portuaria.

Modificar

El Botón Modificar nos permite realizar modificaciones en la lista Hazmat Carga/Descarga presentada y aceptada previamente por la Autoridad Portuaria.
<**Nota**>
El botón Modificar solo estará visible cuando tengamos Aceptación del Hazmat.

Cancelar

El Botón Cancelar envía la solicitud de cancelación de la lista Hazmat Carga/Descarga , aceptada previamente por la Autoridad Portuaria.
<**Nota**>
El botón Modificar, solo estará visible cuando tengamos Aceptación del Hazmat.



Ver

La opción ver nos permite consultar el contenido del Hazmat de una versión emitida, sin facilitarnos la posibilidad de realizar modificaciones.

<**Nota**>
El botón Ver, solo estará visible si ya hemos realizado un envío.

Clonar

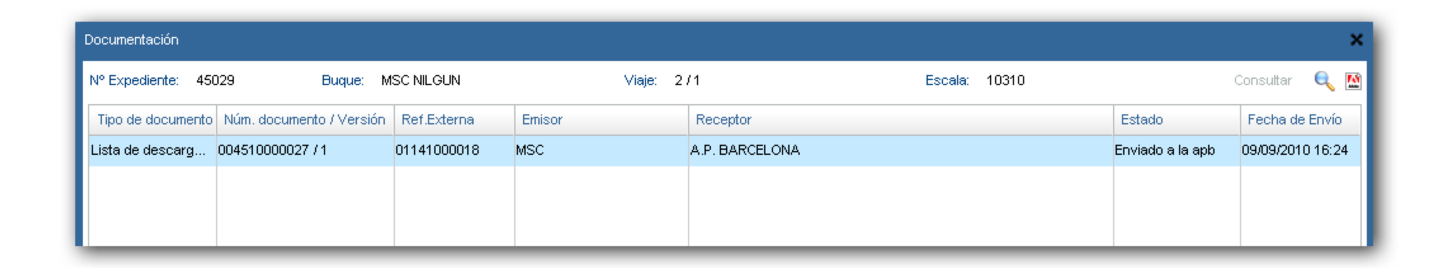
Nos permite replicar el documento Hazmat Carga/Descarga en otro expediente.

Imprimir

Desde aquí podremos acceder a la impresión de la documentación de Hazmat.
Nos generaran un archivo PDF para su posterior impresión.

Documentación

Nos permite consultar las versiones enviadas y la ficha técnica Hazmat Carga/Descarga, emitidas previamente.



Añadir Partidas y Equipos

La siguiente pantalla nos permite declarar las partidas y equipos de las MMPP declaradas en la autoridad Portuaria.

Detalles Partida

Detalles de la partida

Nº Partida: * 1 Nº Bultos: * Tipo Bultos: *
Nº BL°: Lugar de Estiba: * Peso Neto (Kg): *

Copiar Expedidor / Receptor de la primera partida

Datos del Expedidor *

Nombre:
NIF:
Dirección:
Población:
C.P.: País:
Teléfono:

Datos del Destinatario *

Nombre:
NIF:
Dirección:
Población:
C.P.: País:
Teléfono:

Identificación de mercancías peligrosas

Clase: * Punto Inflamación: Grupo Embalaje: *
Pág.IMDG: Versión Nº ONU: *
Descripción: *

Contenedores — Limpiar Formulario

Añadir Contenedor

Matrícula: * Tipo Equipo: * CN ISO 6346: *
Estado: * 8 - Lleno, una partida Bultos: * Ubicación

Equipos de la lista **Equipos de la partida**

+ - Modificar

Matrícula

> < >> <<

Matrícula	Tipo Equipo	ISO	Estado	'Bultos	Ubicación

Aceptar Cancelar



Mejoras de la aplicación

- Implantación del modelo de expediente.
  Existen dos tipos de expediente:

  - Marítimo. Agrupa toda la documentación de una escala por consignatario en un único expediente. Toda la documentación compartirá ciertos datos comunes, como ETA, ETD, Puerto anterior, etc; estos datos son llamados datos de expediente. La documentación que se agrupa en un expediente es:
    - DUE y anexos. DUE = Documento único de escala. Entiéndase solicitud de escala y atraque.
    - Declaraciones sumarias de descarga.
    - Manifiestos de carga.
    - Notificaciones de entrada y/o salida de mercancía peligrosa.
    - HAZMAT. Entiéndase lista de carga o descarga peligrosa.
    - WASDIS. Entiéndase declaración de residuos.

  - Terrestre. Se gestionan las notificaciones de entrada/salida de mercancías peligrosas cuyo transporte no incluye la modalidad marítima en su paso por el puerto.

A continuación se detallan las mejoras más relevantes introducidas en cada módulo del expediente marítimo:

Hazmat:
- Gestión integrada de HAZMAT dentro del expediente
- Control documental en la pantalla principal
- Integración paralela de HAZMAT como documentos electrónicos adicionales al DUE o como anexos del mismo.
- Búsquedas por estado documental.
- Avisos y alertas concretos para cada módulo, con visibilidad en la aplicación y copia adicional por email.
- Herencia de MMPP mejorada.
- Clonado de listas de carga peligrosa

- **Avisos del módulo Hazmat**
  Para facilitar al usuario la gestión de un expediente, se han añadido una serie de avisos que se enumeran a continuación:

    - Retraso en presentación de HAZMAT de descarga
    - Retraso en presentación de HAZMAT de carga



Iconos



Este icono aparece siempre en la barra de información y, al pulsarlo, muestra información actualizada sobre las diferentes vías de contacto que tiene con el servicio de atención al cliente y el manual de usuario.



El icono Avisos nos permitirá consultar todos los comunicados informados por Portic.



El icono nos permitirá abrir una incidencia en caso de duda o incidencia en la aplicación.



El icono nos permitirá acceder a la página formativa de Portic.



El icono de la lupa informa de un campo cuyo contenido puede ser recuperado de la base de datos del usuario.



El icono de la goma de borrar permite eliminar la selección realizada en una lista desplegable.



El icono del calendario indica que el campo situado a su izquierda ha de cumplimentarse con una fecha. Al pulsar sobre este icono se despliega un calendario para poder escoger esta fecha de forma gráfica.



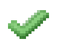
El asterisco junto a un campo indica que este es necesario para el correcto proceso de la operación que se está llevando a cabo.



El icono lápiz, muestra que hay un documento en construcción.



El siguiente icono nos informa que se a enviado una Sumaria/Manifiesto y no tiene respuesta.



El icono visto indica que el documento ha sido aceptado.



El siguiente icono, nos indica que el documento ha sido rechazado.



La hoja nos indica que se ha recibido la confirmación de la lista de carga o descarga por parte de la terminal



El icono Admiración nos informa que hay discrepancias entre la confirmación de la lista de descarga y la declaración sumaria o entre la confirmación de la lista de carga y el manifiesto de carga.



Muestra los campos almacenados dentro de un registro.



El logotipo de Adobe indica que el documento seleccionado puede leerse en formato Adobe PDF.

El logotipo de Portic, situado en la barra de información, da acceso al resto de aplicaciones Portic.



PREGUNTAS FRECUENTES

¿Dónde puedo conseguir el complemento de Adobe Flash Player?

Desde el navegador en el que vaya a utilizar la aplicación de consignatarios, diríjase a la dirección http://www.adobe.com/es/products/flashplayer/ y siga las instrucciones.

¿Qué ocurre si he olvidado mi contraseña?

Póngase en contacto con el departamento de Atención al Cliente de Portic llamando al 93 503 65 10 o enviando un correo a atencioclient@portic.net.

¿Qué es un Material Peligroso?

Aquella sustancia o material que por sí misma, en cierta cantidad o forma, constituye un riesgo para la salud, el ambiente o los bienes, ya sea durante su producción, almacenamiento, utilización o transporte.



Actores

La Autoridad Portuaria de Barcelona “APB”: Es la entidad encargada de la gestión y la explotación del puerto de Barcelona.

Tiene varias funciones encargadas, que básicamente corresponden a las tareas de control, gestión y administración de los servicios portuarios, la coordinación de la actuación de los órganos de la administración que actúan en el puerto puerto de Barcelona, la ordenación y el control de la zona de servicio del puerto, la planificación, construcción, conservación y explotación de las obras y servicios portuarios, el fomento comercial de la actividad del puerto, la aplicación y recaptación de las tarifas de los servicios que presta y la otorgación de las concesiones, autorizaciones y subscripciones de contratos de prestación de servicios en el ámbito portuario.

Capitanía Marítima: Es el organismo responsable del control del trafico marítimo.
Tiene como funciones la autorización y la prohibición de entrada y salida de barcos de la aguas nacionales , la determinación de las zonas de fondeo y maniobra, la fijación de los criterios de atraques para los barcos que transportan mercancías peligrosas, la intervención en los procedimientos de determinación de las condiciones en los canales de entrada al puerto, la disponibilidad de los servicios de remolcadores en aguas españolas , la supervisión técnica de los barcos civiles españolas y, en general, todas aquellas funciones relativas a la navegación, seguridad marítima, salvamento y lucha contra la contaminación marina en la aguas jurisdiccionales del país.

Agente de Aduanas: *cat. Agent de Duanes; ing. Customs Broker.* Persona que actúa como intermediaria entre la administración de aduanas y los particulares, interviene en las operaciones de despacho de las mercancías, como receptor de éstas o como representante autorizado de los consignados.

Armador/Naviero: *cat. Armador/Navilier; ing. Shipowner.* Persona o entidad propietaria de un buque, o de más de uno, que explota en nombre propio y por cuenta propia, o que no siendo el propietario se encarga de su explotación comercial.

Estibador/cargador: *cat. Estibador/carregador; ing. Steevedor.* La persona física o jurídica a cargo directo de la que se hacen las operaciones de estiba, desestiba, carga, descarga, traslado, transbordo, recepción, entrega o cualquier otra operación de manipulación de la mercancía.

Terminal: Instalación marítima que recibe y almacena petróleo crudo y productos de producción costa afuera vía ductos y/o buques tanque.

Expedidor: *cat. Expedidor; ing. Shipper.* La persona natural o jurídica por cuya orden y cuenta se realiza el envío de la mercancía, para lo cual ha celebrado o en su nombre se ha celebrado con un transportista un contrato de transporte de mercancías por mar, carretera o ferrocarril.

Aduana: Es el organismo dependiente del Ministerio de economía y Hacienda (Agencia Estatal de la Administración Tributária), el máximo responsable del despacho aduanero.

Es la administración encargada de vigilar la entrada y salida de productos del país y a la vez cobrar los derechos y los impuestos respecto al trafico de mercancías. Tiene la potestad de proceder a la inspección física de la mercancía en todos los casos, facultad que no ejerce siempre



si no que en la mayoría de las partidas será suficiente una simple inspección documental (Trámite Administrativo) antes de ser despachadas.

Agente Consignatario de Buques: *cat. Agent Consignatari de Vaixells; ing. Shipping Agent*. La persona física o jurídica que actúa como intermediario independiente en nombre y por cuenta de un naviero o armador prestando servicios al buque y a la tripulación y realizando todas las gestiones que le sean encomendadas relacionadas con la estancia de un buque en el puerto. Asimismo actúa, en nombre del armador, como depositario de la mercancía mientras ésta permanece en la terminal portuaria.

Fórum Telemàtic: La misión del Fòrum Telemàtic es definir, optimizar y armonizar los procedimientos documentales asociados al paso de las mercancías y de los medios de transporte por el Port de Barcelona.

En el Fòrum Telemàtic están representados todos los colectivos de la Comunidad Logístico-Portuaria: consignatarios, empresas estibadoras, agentes de aduanas, transitarios, Aduana, Autoridad Portuaria, empresas del transporte terrestre, servicios de inspección en frontera, usuarios del transporte marítimo, RENFE y Portic. Además, en casos proyectos, se invita a las reuniones a otros colectivos cuando se discuten aspectos o problemas enlos que están implicados.

Estos colectivos son los que asignan tanto al Fòrum Telemàtic como a los distintos grupos de trabajo específico, a destacados profesionales con amplio conocimiento de la operativa de su organización y relacionados con las tecnologías de la información y la gestión documental.



GLOSARIO

A.E.A.T - Agencia estatal de administración tributaria

APB - Autoridad portuaria de Barcelona

B/L - Conocimiento de embarque (en inglés Bill of Lading)

DUE - Documento único de escala

EDI - Intercambio Electrónico de Datos (en inglés *Electronic Data Interchange*).

EEMM - Estaciones marítimas

ENS - Entry summary declaration

ESMT - Entrada y Salida de Mercancías por vía Terrestre.

ETA - Fecha estimada de llegada (en inglés Estimated Time of Arrival).

ETD - Fecha estimada de salida (en inglés Estimated Time of Departure).

HAZMAT - Hazardous materials information message (se refiere a la lista de carga o descarga peligrosa)

MMPP- Mercancías peligrosas

MRN - Movement reference number

RAM - Memoria de Acceso Aleatorio (en inglés Random Access Memory).

WASDIS - Waste disposal information message (se refiere a la declaración de residuos)

WS - Web service